


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «
Каракашлинская основная общеобразовательная школа» Ютазинского
муниципального района Республики Татарстан**

ПРИНЯТО
протоколом педагогического
совета от №2 от 19.08.2022г

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом МБОУ «Каракашлинская ООШ»
№78 от 19 августа 2022г
Директор школы:  М.Ш.Закиров



Положение о календарно-тематическом планировании

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании (далее- Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ «Каракашлинская ООШ», определяет понятие, структуру, требования к оформлению календарно-тематического планирования по учебным предметам, курсам а также порядок его разработки, согласования, утверждения, внесения дополнений и изменений.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о рабочей программе, а так же в соответствии с должностными инструкциями педагогических работников Школы.

1.3 Настоящее Положение регламентирует вопросы календарно-тематического планирования по реализации образовательных программ, разработанных на основании Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 6 декабря 2009 г. №373) и Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. №1897).

1.4 Календарно-тематическое планирование по учебному предмету (далее - КТП) – это последовательное тематическое (поурочное) планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному предмету на один учебный год для определенного класса

1.5. КТП является локальным нормативным документом, регулирующим деятельность конкретного учителя по реализации содержания рабочей программы учебного предмета. Это персонифицированный документ,

отражающий освоение программы в конкретном классе, организованное конкретным педагогом.

1.6. Основанием для разработки КТП является рабочая программа по конкретному учебному предмету.

1.7. КТП, разрабатываемые в целях реализации образовательных программ на основании Федерального компонента государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 марта 2014 г. №1089, являются частью рабочей программы и рассчитаны на 1 год.

1.8. КТП является основой для заполнения педагогами классных журналов.

2. Структура КТП

2.1. КТП включает:

- титульный лист (Приложение №1);
- таблицу поурочного планирования (Приложение №2);

2.2. Структура таблицы поурочного планирования:

- раздел рабочей программы по предмету;
- тема (тема раздела) урока,
- количество часов;
- сроки проведения (план/факт)
- примечание

Данная графа может быть заполнена карандашом. Фактическая дата проведения урока фиксируется учителем по факту его проведения.

2.3. Разделы КТП, обозначенные в п.2.2 настоящего Положения, являются обязательными для КТП по всем учебным предметам.

2.4. В КТП могут быть включены дополнительные разделы, в зависимости от специфики преподаваемого предмета, а также иных факторов. Решение о включении в КТП дополнительных разделов принимает методическое объединение учителей по конкретному предмету (предметной области).

3. Порядок разработки, согласования и утверждения КТП

3.1. КТП разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.

3.2. КТП разрабатывается учителем ежегодно.

3.3. КТП является обязательным условием организации учебных занятий с учащимися.

3.4. КТП составляется учителем для класса или для параллели классов.

Основаниями для разработки КТП для каждого класса в параллели являются:

-разный уровень освоения программы по предмету (базовый)

-специфика классов (темп освоения программы, различные учебно-методические комплекты и т.д.);

-иные основания.

3.5. КТП рассматривается на заседании методического объединения учителей по соответствующему предмету (предметной области). В ходе рассмотрения КТП должно быть установлено:

-соответствие содержания КТП рабочей программе;

-соответствие количества часов по предмету в КТП учебному плану Школы;

-соответствие КТП специфике класса (при необходимости);

-соответствие КТП установленной структуре.

3.6. В случае соответствия КТП указанным в п.3.5 настоящего Положения требованиям методическое объединение принимает решение о необходимости рекомендовать КТП к утверждению. Указанное решение фиксируется в протоколе заседания методического объединения.

3.7. Заместителем директора на основании решения методического объединения и выборочной проверки КТП осуществляется согласование КТП.

3.8. Утверждение КТП осуществляется директором школы.

3.9. Сроки рассмотрения, согласования и утверждения КТП: - рассмотрение методическим объединением - не позднее 28-29 августа;

-согласование заместителем директора – не позднее 31августа;

-утверждение директором школы - не позднее 1сентября.

3.10. В случае выявления несоответствия КТП требованиям, указанным в п. 3.5. настоящего Положения на этапе рассмотрения КТП возвращается учителю для внесения в него необходимых изменений. В указанной ситуации решение методического объединения о возвращении КТП на доработку фиксируется в протоколе заседания методического объединения.

3.11. В случае выявления несоответствия КТП требованиям, указанным в п. 3.5 настоящего Положения на этапе согласования КТП возвращается учителю для внесения в него необходимых изменений. В указанной ситуации решение заместителя директора оформляется в виде докладной записки директору школы и проекта приказа о приведении КТП в соответствие с установленными требованиями.

4. Требования к оформлению и хранению КТП

4.1. КТП оформляется в печатном виде формата А 4, шрифт 12, Times New Roman, интервал 1,0).

-один экземпляр передается заместителю директора школы;

-второй экземпляр находится у педагога.

5. Основания и порядок корректировки КТП

5.1. Основанием для корректировки КТП является отмена учебных занятий по различным причинам (низкие температуры, карантин, курсовая подготовка, болезнь педагога и т.д.).

5.2. Корректировка КТП осуществляется по итогам четверти в целях обеспечения освоения образовательной программы, в том числе выполнение её практической части в полном объеме.

5.3. При корректировке КТП происходит изменение количества часов, отводимого на изучение раздела. При этом запрещено полное исключение тем (разделов), а также тематических регламентированных контрольных работ. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение и выполнение практической части программы в полном объеме.

5.4. С целью ликвидации отставания программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части рабочей программы разрабатывается план мероприятий с возможностью использования:

– резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;

- организации блочной и модульной подачи учебного курса по предметам;
- самостоятельной работы для изучения отдельных тем;
- школьного сайта для реализации дистанционного обучения, использования электронных образовательных технологий..

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания ШМО
учителей _____

от _____ г. №_____
Руководитель
_____ (Ф.И.О.)
подпись

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебной работе
_____ (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ
« Каракашлинская ООШ»
_____ (ФИО)
Приказ № _____ от
« ____ » _____ 20__ г.

Календарно-тематическое планирование

по _____ (учебный предмет, курс)

на 20__ - 20__ учебный год

Класс _____

Учитель _____

Количество часов всего _____, в неделю _____

Плановых контрольных уроков _____, зачётов _____,
тестов _____ часов, лабораторных работ _____

КТП составлено на основе:

-Образовательной программы основного (начального) общего образования
МБОУ «Каракашлинской ООШ»

-Учебного плана МБОУ «Каракашлинская ООШ» на 20__ -20__ учебный год

-Рабочей программы по (указать предмет (разработчики..., год утверждения...),

базовый уровень

Учебник _____

Название, автор, издательство, год
издания _____

КАРАЛДЫ _____ Берләшмәнең исеме берләшмесе утырышында каралды Беркетмә № _____ _____ Берләшмә җитәкчесе (ФИО) _____	КИЛЕШЕНДЕ «Кәрәкәшле төп гомуми белем бирү мәктәбе» уку тәрбия эшләре буенча директор урынбасары _____ _____ . «__» ____ 20__ ел	РАСЛЫЙМ «Кәрәкәшле төп гомуми белем бирү мәктәбе» директоры _____ (ФИО) Боярык № _____.20__
_____	_____	_____

20__--20__ - уку елына

______-- фәннән календарь-тематик планлаштыру

Сыйныф _____

Укытучы _____

Еллык сәгатьләр саны _____,
атнага _____

Планлаштырылган контроль дәресләр _____,
зачёт _____,
практик эшләр _____,
лаборатор эшләр _____ һ.б.

КТП түбәндәге документларга нигезләнеп төзелде: -

- Татарстан Республикасы муниципаль бюджет гомуми белем бирү
учреждениесе «Кәрәкәшле төп гомуми белем бирү мәктәбе»нең **Башлангыч**

гомуми белем бирүнең төп белем бирү программасы (яки төп гомуми белем бирүнең төп белем бирү программасы)

-Татарстан Республикасы муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе “Кәрәкәшле төп гомуми белем бирү мәктәбе” укыту планы;

-_____ фәненнән эш программалары (төзүче ФИОсын һәм төзү елларын күрсәтеп);

Дереслек _____

Исеме, автор, нәшрият, басылу елы _____

В данном ЛНА

пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью

МБОУ «Каракашлинская ООШ»

Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

7/сентябрь страниц.

Директор школы: З.Ш. Закиров

